**Ecrire son CV**

Le CV est un document qui précise le parcours (professionnel, scolaire, études supérieures...) du candidat à une offre d'emploi, les indications concernant les informations personnelles d'un candidat à un poste, ses diplômes, son expérience professionnelle…

Format

Pour un CV Europass :

<https://europa.eu/europass/fr/create-your-europass-cv> (en ligne, authentification double facteur (2FA) nécessaire)

<https://www.eeas.europa.eu/sites/default/files/03_-_cv_europass_template.doc> (maquette à télécharger)

Pour un CV plus original : <https://www.canva.com/>

Longueur : sur 1 ou 2 pages A4 maximum (pour un poste de travail).

Format : une maquette minimaliste et une police de caractère sobre.

Contenu

En général, réfléchissez bien aux informations confidentielles que vous partagez par votre CV (adresse, adresse électronique, numéro de téléphone…). Est-il nécessaire de préciser sa nationalité ? Son numéro de sécurité sociale ? Sa situation matrimoniale ?

Rubriques indispensables : expérience de travail, scolarité et études / éducation et formation, compétences personnelles (organisationnelles, communicatives et linguistiques, numériques, informatiques).

Suivez plutôt un ordre antichronologique.

Photo : oui ou non ?

La photographie de soi sur un cv n’est pas obligatoire. Elle est déconseillée en Belgique, mais appréciée en Suisse et en France. Au Canada, elle n’est ni demandé ni déconseillée.

En tout cas, si vous choisissez d’inclure une photo, elle doit être professionnelle.

A la fin du CV :

Date

« J’autorise le traitement de mes données personnelles et des données particulières présentes dans mon CV en vertu du RGPD (règlement UE 2016/679). »

Signature